

# REGULAMIN

## PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W SIKORZU

### §1

#### Organizacja statutowa przedszkola

1. Przedszkole Samorządowe w Sikorzu wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sikorzu.
2. Przedszkole jest publiczne, gwarantuje każdemu dziecku powszechny, jednakowy i równy dostęp do wysokiej jakości oferty edukacyjnej.
3. Przedszkole w ramach posiadanych środków zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną dziecku oraz jego rodzicom w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym, jak również porad i konsultacji. Korzystanie z pomocy p – p jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Scentralizowaną obsługę przedszkola prowadzi Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Brudzeniu Dużym.
5. Ze świadczeń przedszkola mogą korzystać mieszkańcy Gminy Brudzeń Duży i w miarę posiadanych miejsc również mieszkańcy okolicznych miejscowości.
6. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat, jeśli są wolne miejsca - samodzielne dzieci 2,5 letnie.
7. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności, nieprzekraczający 25 osób.
8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
10. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece jednemu lub dwom nauczycielom, pracującym w układzie godzin podanym w arkuszu organizacyjnym, z uwzględnieniem propozycji rodziców, o ile pozwoli na to sytuacja kadrowa.
11. Dzieci przebywające w przedszkolu nie mogą przynosić ze sobą jedzenia, mają prawo do korzystania ze stołówki szkolnej. Wyżywienie na stołówce obejmuje: śniadanie o godz. 8:30, obiad o godz. 12:00 i podwieczorek o godz. 14:00 (podany czas posiłków jest przybliżony). Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora przedszkola.

### §2

#### Praca przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6:30 do 16:30;
  - 1) w godzinach 8:30 do 13:30 realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego - pobyt dziecka jest obowiązkowy i bezpłatny,
  - 2) pozostały czas jest dobrowolny i odpłatny – zgodnie z wysokością ustaloną przez Radę Gminy w Brudzeniu Dużym, jednak nie wyższą niż 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
4. Przedszkole, w ramach realizacji swoich zadań statutowych organizuje zajęcia dodatkowe, dostępne dla każdego dziecka, biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz możliwości przedszkola;

- 1) zajęcia takie jak rytmika, taniec, zajęcia plastyczne nie są zajęciami dodatkowymi, są ujęte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - 2) zajęcia z religii organizowane są na życzenie rodziców;
  - 3) zajęcia z języka angielskiego są organizowane obowiązkowo dla dzieci 4- 6 letnich.
5. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć dodatkowych może:
    - 1) powierzyć ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami;
    - 2) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć;
    - 3) podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć (nie zwalnia to dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi).
  6. Oferowane przez przedszkole zajęcia dodatkowe są finansowane z budżetu przedszkola i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców. Opłaty pobierane od rodziców za przedszkole nie mogą być wyższe niż 1 zł za godzinę.
  7. Organizowanie zajęć przez rodziców, czy na ich wniosek, możliwe jest jedynie poza godzinami pracy przedszkola i w pełni przez nich finansowane. Dyrektor przedszkola może wynająć podmiotowi zewnętrznemu salę/pomieszczenie na prowadzenie takiej działalności edukacyjnej.

### **§3**

#### **Cele i zadania przedszkola**

1. Nauczyciele w przedszkolu tworzą warunki do wszechstronnego rozwoju dziecka, jego zdolności i zainteresowań oraz potrzeb środowiskowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego, określonym w podstawie programowej, jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej;
  - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Przedszkole realizuje powyższe cele poprzez:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
  - 2) współdziałanie z rodziną;
  - 3) realizację programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. Przedszkole w równej mierze pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą, zapewniającą dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia stałą opiekę nad dzieckiem w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
  - 3) przestrzega zasady bhp i ppoż.;
  - 4) zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
5. Przedszkole dba o to, aby zajęcia rozwijające umiejętności dzieci i przygotowujące do edukacji szkolnej były prowadzone na najwyższym poziomie i odpowiadały na rzeczywiste potrzeby wychowanków.

#### **§ 4**

##### **Przyprowadzanie i obieranie dzieci**

1. Dzieci przyprowadzane do przedszkola muszą być zdrowe i nie w trakcie kuracji antybiotykowej. W przypadku zauważenia u dziecka symptomów choroby, nauczyciel prowadzący zajęcia informuje o tym rodziców, a w przypadku trudności w przekazaniu informacji kontaktuje się z lekarzem – jeśli sytuacja zagraża życiu lub zdrowiu dziecka;
  - 1) w przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez uprzedniego uzgodnienia z rodzicami, nie podaje się środków farmakologicznych.
2. Opiekę nad dziećmi w drodze z przedszkola do domu i odwrotnie sprawują rodzice lub osoby upoważnione, zapewniając dzieciom pełne bezpieczeństwo;
  - 1) osoby upoważnione wskazane są w formie pisemnej przez rodziców, **wg wzoru nr 1**;
  - 2) rodzice składają upoważnienia do wychowawcy grupy w pierwszych dniach września – przy pierwszym kontakcie rodzica z nauczycielem.
3. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
4. Rodzice opiekunowie lub osoby upoważnione odbierają dziecko bezpośrednio z sali, w której prowadzone są zajęcia.
5. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola będąca w stanie nietrzeźwym traci prawo do odbioru dziecka.
6. W przypadku, gdy nauczyciel zajmuje się nieodebraniem dzieckiem po godzinach pracy przedszkola lub w czasie nie wskazanym we wniosku, rodzic pokrywa koszty nadgodzin nauczyciela zgodnie z obowiązującą stawką.

#### **§5**

##### **Prawa i obowiązki rodziców**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) współdecydowania w sprawach ważnych dla wychowania i kształcenia dzieci;
  - 2) uczestnictwa w zajęciach pokazowych i zebraniach;
  - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 4) otrzymania wsparcia w wychowywaniu swojego dziecka;
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
  - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu placówkę;
  - 7) uzyskania informacji z wyników diagnozy prowadzonej w przedszkolu,
  - 8) uzyskania informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
  - 1) przestrzeganie statutu i niniejszego regulaminu;
  - 2) uczestniczenie w zebraniach dla rodziców;
  - 3) podawanie na bieżąco do wiadomości dyrektora przedszkola jakichkolwiek zmian w przekazanych w karcie zgłoszenia dziecka informacjach;
  - 4) zaopatrywanie dziecka w potrzebne przedmioty, przybory i pomoce, zmienną odzież i obuwie;

- 5) dbanie o higienę dziecka i ubieranie go w wygodny, przystosowany do aktywności przedszkolnej oraz warunków pogodowych strój (w przypadku wyjścia na dwór);
- 6) niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, i innych ważnych z punktu widzenia zbiorowego pobytu dzieci zdarzeniach;
- 7) zgłaszanie wychowawcom zażywania przez dzieci stałych leków;
- 8) dbanie o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola – dziecko opuszcza zajęcia tylko w przypadku istotnych powodów (jak choroba, ważne sprawy rodzinne, itp.);
- 9) powiadamianie dyrektora o rezygnacji z przedszkola za dwutygodniowym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca,
- 10) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

#### **§6**

#### **Zasady rekrutacji**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się co roku, według harmonogramu określonego przez organ prowadzący – Urząd Gminy Brudzeń Duży.
3. Rekrutację dzieci do przedszkola przeprowadza Przedszkolna Komisja Rekrutacyjna.
4. W przypadku, gdy w przedszkolu są wolne miejsca, przyjmowanie dzieci odbywa się w ciągu całego roku szkolnego.
5. W razie zwolnienia miejsca przez dziecko, dyrektor ma prawo przyjąć nowe dziecko z listy rezerwowej.

#### **§7**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników administracyjno - obsługowych, rodziców, dzieci.
2. Świadczenie za pobyt dziecka w zakresie przekraczającym 5 obowiązkowych godzin jest płatne przelewem, po naliczeniu wielkości przez organ prowadzący, na konto Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Brudzeniu Dużym, do 5 dnia tego miesiąca, którego opłata dotyczy.
3. Opłaty za wyżywienie przyjmowane są w sekretariacie szkoły, kwitowane drukiem ewidencyjnym opłat, do 5 dnia tego miesiąca, którego opłata dotyczy.
4. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot wpłaty za pobyt powyżej 5 obowiązkowych godzin oraz za wyżywienie, zgodnie z umową o świadczeniu usług.
5. Nie opłacenie pobytu dziecka w przedszkolu przez okres dwóch miesięcy powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków po uprzednim zawiadomieniu rodziców.
6. Skreślenie z listy wychowanków następuje również, gdy dziecko nie zgłosi się do przedszkola w terminie 2 tygodni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, bądź jest nieobecne w trakcie roku szkolnego powyżej 14 dni i w każdym z przypadków nie było od rodziców/prawnych opiekunów żadnego usprawiedliwienia ani żadnej informacji o przyczynie nieobecności; po uprzednim powiadomieniu rodziców/prawnych opiekunów o skreśleniu.
7. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynieszone przez dzieci do przedszkola.
8. Regulamin obowiązuje od 01 stycznia 2016r.
9. Traci moc Regulamin Przedszkola Samorządowego w Sikorzu z dnia 01 stycznia 2014r.

.....  
(podpis dyrektora)

Załączniki:

- 1) wzór nr 1 – upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola.

Wzór nr 1

## UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA

W ROKU SZKOLNYM .....

PRZEZ OSOBY PEŁNOLETNIE NIEBĘDĄCE PRAWNYMI OPIEKUNAMI DZIECKA

Ja niżej podpisany/a upoważniam do odbioru z Przedszkola Samorządowego  
w Sikorzu mojego dziecka

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

następujące osoby:

Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Telefon	Stopień pokrewieństwa ze mną

Jednocześnie oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze z przedszkola do domu pod opieką w/w osób. Ponadto zobowiązuję się pisemnie zgłaszać wychowawcy grypy fakt niezaplanowanych zmian dotyczących powierzenia opieki nad moim dzieckiem. W razie niedotrzymania formalności w tym zakresie przyjmuję do wiadomości, iż dziecko nie zostanie oddane pod opiekę osobom postronnym.

.....  
(miejscowość, data i czytelny podpis)

